AMTSBLATT

des

K. u. k. Kreiskommandos in Sandomierz.

Nr. 1. Sandomierz, am 31. Iuli 1915.

1.

An die Bewohner des Kreises Sandomierz!

Zum Kommandanten des Kreises Sandomierz bestimmt, sollen meine ersten Worte, die ich an die Bevölkerung des Kreises richte, Worte der Freundschaft, der Güte sein!

Vereinigt Euch mit mir zur redlichen Mitarbeit, zum Nutzen und Wohle Eurer Familien Eurer schönen Heimat!

Ich rechne dabei besonders auf die Unterstützung aller Amtspersonen und der Seelsorger jeden Glaubens!

Helfet mir die Wunden, die der Krieg dem Kreise geschlagen, zu heilen, unterstützet mich in dem Bestreben Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu erhalten, geregelte Verhältnisse zu festigen, die Wohlfahrt des Kreises zu fördern!

Obwohl pflichtgemäss strenge, wird bei mir Gerechtigkeit, sowie warmes Wohlwollen berechtigten Wünschen gegenüber immer zu begegnen sein.

Die Bevölkerung kann sich mit allen Anliegen rückhaltlos und ohne Scheu an die Hilfe und Unterstützung der Behörden wenden.

Auf denn-mit Gott zur gemeinsamen, ehrlichen und fleissigen Arbeit!

Adolf Schaller

K. u. k. Oberstleutnant.

2.

Der Kreis Sandomierz gehört zum Gouvernement Kielce. Kommandant des Gouvernements ist der K. u. k. Generalmajor Eduard Freiherr von Diller. Standort des Gouvernementkommandos ist ~~derzeit Miechów~~ Kielce

Zum Kreise gehören folgende Gemeinden: Dwikozy, Jurkowice, Klimentów, Koprzywnica, Łoniów, Lipnik, Obrazów, Osiek, Połaniec, Rytwiany, Sandomierz, Samborzec, Staszów, Tursko Wk., Wilczyce, Wiśniowa. Zawichost gehört [redacted] zum Kreise.

3.

Verordnungsblatt der K. u. k. Militärverwaltung in Polen.

Gesetze, Anorduungen und Befehle, die im ganzen Okkupationsgebiete oder in bestimmten Teilen dieses Gebietes in Kraft treten, werden durch das „Verordnungsblatt der K. u. k. Militärverwaltung in Polen“ kundgemacht.

Das Verordnungsblatt wird an die Gemeinden unentgeltlich versendet und hat im Amtslokale aufzuliegen.

Bestellungen auf das Verordnungsblatt werden von jedem Postamte entgegengenommen. Der Bezugspreis wird nach dem Anschaffungspreise berechnet und im Verordnungsblatte selbst kundgemacht.

4.

Amtsblätter des Kreiskommandos.

Die vom Kreiskommando ausgegebenen Amtsblätter dienen zur Verbreitung und allfälligen Erläuterung der im Verordnungsblatte kundgemachten Vorschriften, zur Erlassung näherer Anordnungen örtlicher Natur an die Bevölkerung, von Weisungen und Durchführungsmassnahmen an die Gendarmeriekommandos sowie an die Gemeinden.

Die Amtsblätter werden den Pfarrämtern, Gendarmerieposten (Finanzwachabteilungen) kostenlos zugestellt. Die Gemeinden haben für das Amtsblatt 3 Kronen vierteljährig im vorhinein zu entrichten.

Die Amtsblätter haben im Amtslokale aufzuliegen.

Sonstige Bestellungen auf das Amtsblatt werden beim Kreiskommando in Sandomierz entgegengenommen. Der Abonnementspreis beträgt 3 Kronen vierteljährig.

5.

Ausweisverfahren, Einführung von Identitätskarten Reisepässe Ausfuhr.

Zum Zwecke der Durchführung des Ausweisverfahrens wird Folgendes anbefohlen:

1. Die Ausweispflicht hinsichtlich eines jeden Einwohners des Kreises Sandomierz hat eine allgemeine zu sein. Sowie früher jeder einen Pass besass, soll jetzt jeder eine Identitätskarte besitzen.

Die Identitätskarten werden den Gemeindevorstehern zukommen, sind von diesen auszufüllen und dem Kreiskommandanten zur Fertigung vorzulegen. Die Gemeindevorsteher und Gemeindeschreiber haften hiemit für die Richtigkeit der Angaben und werden im Falle von Unrichtigkeiten und Missbräuchen strenge bestraft werden. Die Identitätskarten gelten im **ganzen** Okkupationsgebiete, also auch in den Kreisen des Militärgouvernements Piotrków als Legitimations-dokumente.

Hiebei ist der Besitz einer amtlich bestätigten Photographie sehr empfehlenswert, da sie eine vorteilhafte Unterstützung der Ausweisleistung bildet.

2. Reisepässe sind unbedingt erforderlich für Überschreitungen der Grenzen des Okkupationsgebietes.

Hiezu ist eine Photographie notwendig. Für den Pass sind 10 Kronen zu erlegen.

3. Die Ausfuhr von Pferden, Vieh und Lebensmitteln aus dem Kreise Sandomierz ist an die Bewilligung des Kreiskommandos gebunden und muss eigens bestätigt werden.

4. Der Warenverkehr innerhalb des Kreises Sandomierz ist vollständig frei.

6.

Meldevorschriften.

Mit der Verordnung des Armeeoberkommandanten von 19. Februar 1915 Vdg. Bl. Nro 3. wurden Vorschriften über das Meldewesen in den unter österr.-ung. Verwaltung stehenden Gebieten Polens erlassen. Die Bestimmungen dieser Vorschriften müssen künftighin ausnahmslos von allen Wohnungsgebern und Wohnungsnehmern strenge befolgt werden. Zuwiderhandelnde werden vom k. u. k. Kreiskommando mit Geldstrafen bis 2000 K oder mit Arrest bis 6 Monate bestraft.

Jeder Unterstandgeber ist verpflichtet, die bei ihm wenn auch nur ein einzigesmal übernachtenden Personen beim Gemeindevorsteher mit Benützung des vorgeschriebenen Meldezettels binnen 24 Stunden anzumelden.

Diese Anordnung gilt ausnahmslos, also auch für Verwandte und ohne Unterschied, ob der Unterstandnehmer ganz unentgeltlich oder aber gegen Entgelt in die Wohnung aufgenommen und ohne Rücksicht darauf, ob diese Wohnung nur für eine ganz kurze Zeit oder auch länger bezogen wurde.

Die An- und Abmeldungen haben mittels Meldezetteln zu erfolgen, die folgende Rubriken aufzuweisen haben:

1. Vor- und Zunahme des Unterstandgebers und Adresse des Unterstandes.
2. Tag, an dem der Unterstand bezogen wurde.
3. Vor- und Zuname, Stand und Beschäftigung des Unterstandnehmers.
4. Staatsbürgerschaft, früherer und ständiger Wohnort des Unterstandnehmers.
5. Reiseurkunden oder sonstige Legitimations papiere.
6. Begleitung.
7. Tag der Abreise und voraussichtlich nächster Aufenthalsort des Unterstandnehmers.

Die Gemeindevorsteher sind verpflichtet, sich diese Drucksorten anzuschaffen, sie stets vorrätig zu halten und sie den der Meldepflicht nachkommenden Parteien, über ihr Verlangen unentgeltlich auszufolgen.

Bei der Anmeldung sind stets zwei Meldezettel auszufertigen und deren Rubriken 1—6 genau auszufüllen. Beide Anmeldezettel sind von Unterstandgeber eigenhändig zu fertigen. Ein Exemplar des Meldezettels wird nach ämtlicher Bestätigung der erstatteten Meldung dem Unterstandgeber zurückgestellt.

Binnen 24 Stunden nach dem Aufgeben der Wohnung hat der Wohnungsgeber den Wohnungsnehmer abzumelden. Zu diesem Behufe hat er die Rubrik 7 des ihm bei der Anmeldung zurückgestell-

ten Anmeldezettels auszufüllen, diesen Zettel nochmals zu unterschreiben und dem Gemeindevorsteher zu übergeben.

Unterstandgeber, die des Schreibens unkundig sind, haben sowohl die An- als auch die Abmeldung binnen 24 Stunden dem Gemeindvorsteher mündlich zu erstatten, der den Meldezettel in diesem Falle selbst auszufüllen haben wird.

Um in ausgedehnten Gemeinden die Meldungen zu erleichtern, wird den Schultheissen jener Ortschaften, die über 3 Klm. vom Sitze des Gemeindevorstehers entfernt sind, die Ermächtigung erteilt, die Meldezettel zu sammeln; der Schultheiss hat dieselben einmal wöchentlich dem Gemeindevorsteher zu übergeben.

Jeder Unterstandnehmer ist verpflichtet, dem Unterstangeber die zur Ausfüllung des Meldezettels erforderlichen Auskünfte zu geben; verweigert er dies, oder ergeben sich gegen die Richtigkeit seiner Angaben Bedenken, oder gelangen Umstände zur Kenntnis des Wohnungsgebers, die geeignet sind gegen Wohnungsnehmer den Verdacht sicherheits-oder staatsgefährlicher Umtriebe zu erwecken, so hat er dies sofort beim nächsten Gendarmeriepostenkommando oder beim k. u. k. Kreiskommando anzuzeigen.

Der Gemeidevorsteher hat die An-und Abmeldungen entgegenzunehmen, sich nach dem Tage des Eintreffens geordnet anfzubewahren und hierüber ein Nachschlagsregister zu führen.

Auch Gastwirte sind verpflichtet die An- und Abmeldungen beim Gemeindevorsteher zu erstatten. Über dies haben sie aber die Angaben des Meldezettels in ein eigenes, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehenes Fremdenbuch einzutragen.

Die Gendarmerie hat periodische Revisionen vorzunehmen, um sich zu überzeugen, ob alle An- und Abmeldungen rechzeitig und ordnunsmässig erstattet worden sind, ob Gastwirte ihren Pflichten hinsichtlich der Führung des Fremdenbuches nachkommen und ob die Gemeindevorsteher ihre Obliegenheiten hinsichtlich des Meldewesens pünktlich erfüllen.

Gegen diejenigen Personen, welche sich einer Übertretung dieser Verordnung schuldig machen, wird das k. u. k. Kreiskommando unnachsichtig mit aller Strenge vorgehen.

7.

Requisitionen.

Das k. u. k. Militärgouvernement Kielce hat unter Aufhebung der früheren Anordnungen bzgl. der Requisitionen von Naturalleistungen u. Dienstleistung [redacted] folgendes verfügt:

I. Naturalleistungen.

werden bar bezahlt. Requisitionen gegen blosse Empfangsbestätigung werden nur dort in Anspruch genommen, wo die Beistellung die wirtschaftliche Existenz der Beistellers oder seiner Familie nicht beeinträchigt.

(Eigentum von Gemeinden u. Körperschaften, Requisitionen aus grösseren Forsten etz.)

II. Dienst- u. Arbeitsleistungen.

werden nach Schätzung oder nach dem ortsüblichen Taglohne bar bezahlt.

III. Einquartierung von Truppen.

Für Einquartierung (Unterkünfte) wird keine Bezahlung geleistet u. keine Bescheinigung ausgestellt. Der Beisteller hat alles zur Bequartierung notwendige Zubehör unentgeltlich zu liefern.

IV. Einlösung von Requisitionsscheinen.

Requisitionsscheine, bei denen der Verdacht einer Fälschung ausgeschlossen ist, können allmählich eingelöst werden:

1) wenn sie auf Beträge bis 500 K. lauten.

2) wenn durch die Nichteinlösung die wirtschaftliche Existenz des Beistellers oder seine Familie gefährdet werden würde.

Diese im Interesse der Bevölkerung des Okkupationsgebietes erlassene Gouvernement-Verfügung wird zur allgemeinen Kenntnis gebracht.

Weitere Verfügungen werden folgen.

8.

STANDESREGISTER.

(Verordnung des Armeeoberkommandanten vom 23. April 1915).

Auf Grund der Mir kraft Allerhöchsten Oberbefehles übertragenen Befugnisse der obersten Zivil- und Militärgewalt finde Ich für die in österreichisch-ungarischer Militärverwaltung stehenden Gebiete Polens (Okkupationsgebiet) anzuordnen, wie folgt:

§ 1.

Matrikenführung.

Die Führung der Standesregister (Matriken) ist Aufgabe der k. u. k. Militärverwaltung und erfolgt unter der Leitung und Aufsicht des Kreiskommandos.

§ 2.

Matrikenfälle.

Gegenstand der Eintragung in die Standesregister sind: die Geburten, Eheschliessungen u. Sterbefälle.

§ 3.

Zuständiger Matrikenführer.

Die Führung der Matrik obliegt für Angehörige der römisch-katholischen Kirche dem zuständigen Seelsorger, in allen anderen Fällen dem Vorsteher jener Gemeinde, in der sich der Matrikenfall ereignet hat.

Der Kreiskommandant kann durch eine im Amtsblatte verlautbarte Verfügung die zuständigen Seelsorger einer anderen gesetzlich anerkannten Religionsgesellschaft mit der Führung der Standesregister für die Angehörigen dieser Religionsgesellschaft betrauen.

§ 4.

Matrikenbücher.

Die Standesregister werden nach dem als Beilage A angeschlossenen Formulare geführt. Geburts-, Ehe- und Sterbematriken werden in abgesonderte Bände mit fortlaufender Seitenzahl zusammengefasst.

Die Matriken werden in polnischer Sprache geführt.

§ 5.

Anzeigepflicht.

Jeder Matrikenfall ist dem zuständigen Matrikenführer (§ 3) binnen acht Tagen anzuzeigen.

Die Anzeige muss alle zur Ausfüllung der Rubriken des vorgeschriebenen Formulares (§ 4) notwendigen Angaben enthalten.

Der Anzeige von einem Sterbefalle ist der Totenbeschauschein anzuschliessen.

§ 6.

Anzeigepflichtige Personen.

Die Geburtsanzeige obliegt dem ehelichen Vater. Ist der Vater nicht anwesend oder ausserstande, die Anzeigen zu machen, oder ist das Kind unehelich, so ist die Anzeige vom Geburtshelfer oder der Hebamme, in deren Ermanglung von demjenigen zu erstatten, in dessen Wohnung oder in dessen Hause das Kind geboren wurde. Tritt keiner dieser Fälle ein, so ist die Mutter verpflichtet, die Anzeige zu veranlassen.

Die Eheschliessung hat der Ehegatte, bei seiner Verhinderung die Ehegattin und, wenn auch sie verhindert ist, der Vater, dann die Mutter des Gatten, schliesslich der Vater, dann die Mutter der Gattin anzuzeigen.

Die Todesanzeige hat der nächste Angehörige und, wenn dies unmöglich ist, derjenige zu erstatten, in dessen Wohnung oder in dessen Hause der Sterbefall eingetreten ist.

§ 7.

Änderung und Berichtigung der Standesregister.

Wenn infolge später eingetretener Tatsachen — wie durch Legitimirungen, Ehescheidungen oder dergleichen — der Inhalt der Matrik den tatsächlichen Verhältnissen nicht mehr entspricht, hat der zuständige Matrikenführer die Matrik in der Weise zu ergänzen, das die ursprüngliche Eintragung ersichtlich bleibt. Die urkundlichen Nachweise für die eingetretene Änderung der Standesverhältnisse sind der Matrik anzuschliessen.

Berichtigungen der Standesregister wegen Unrichtigkeit der ursprünglichen Eintragung dürfen nur auf Anordnung des Kreiskommandos vorgenommen werden.

Andere Änderungen sind verboten.

Die Seelsorger und Gemeindevorsteher haben die rechtzeitige Erstattung der Anzeigen (§§ 5 und 6) sowie den Eintritt der im ersten Absatze bezeichneten Tatsachen zu überwachen und nach Erfordernis

die Eintragung oder Ergänzung von Amstwegen vorzunehmen oder—wenn sie nicht selbst zuständige Matrikenführer sind— beim zuständigen Matrikenführer zu veranlassen.

§ 8.

Matrikenauszüge.

Auszüge aus dem Standesregister müssen nach dem als Beilage B angeschlossenen Formulare ausgefertigt werden. Die Eintragungen in die Auszüge müssen nach Form und Inhalt mit den Eintragungen im Standesregister übereinstimmen; sie sind vom zuständigen Matrikenführer und mit dem Amtssiegel zu versehen.

§ 9.

Beweiskraft.

Den Standesregistern und den Matrikenauszügen kommt die Beweiskraft öfentlicher Urkunden zu.

§ 10.

Übertretungen und Strafen.

Übertretungen dieser Verordnung werden vom Kreiskommando mit Geldstrafen bis zweihundert Kronen, im Falle der Uneinbringlichkeit der Geldstrafe mit Arrest bis zu zehn Tagen bestraft.

Die nachahmung oder Fälschung eines Matrikenbuches oder eines Matrikenauszüges wird nach den Militärstrafgesetzen geahndet.

Erzherzog Friedrich FM., m. p.

9.

Bestimmungen betreffend die Erlangung von Gewerbescheinen.

Alle Handels- und Gewerbetreibenden haben die Berechtigung zur Ausübung ihres Berufes durch einen

GEWERBESCHEIN

nachzuweisen.

Um diesen Gewerbeschein ist bei dem Kreiskommando schriftlich anzusuchen.

Bewerber, die bereits ein von russischen Behörden ausgestelltes „Patent“ zur Ausübung ihres Handels oder Gewerbes besitzen, haben dieses Dokument dem Gesuche beizulegen.

Bewerber, welche die Eröffnung eines Handels oder Gewerbes erst anstreben, oder aus irgend einem anderen Grunde ein derartiges Dokument nicht vorzulegen vermögen, haben ihrem Gesuche eine Bestätigung des Gemeindevorstehers beizuschliessen, aus welcher hervorgeht, das von der Gemeinde gegen die Eröffnung oder gegen den Bestand des betreffenden Handels- oder Gewerbebetriebes nichts eingewendet wird.

Für die Ausstellung des Gewerbescheines haben die Gesuchsteller eine einmalige Taxe von sechs Kronen zu entrichten.

Der Gewerbeschein ist an einer leicht sichtbaren Stelle des Handels- oder Gewerbelokales anzubringen.

Jene Handels- und Gewerbetreibenden, welche die Berechtigung zu ihrem Berufe durch einen Gewerbeschein nicht nachzuweisen vermögen, werden mit Geldstrafen von 20 bis 200 Kronen, im Nichteinbringungsfalle mit 2 Tagen bis 3 Wochen Arrest bestraft.

Diese Verfügungen treten mit 15. August l. J. in Kraft.

10.

Zivilarbeiterabteilung Organisation.

Der schlechte Zustand der Kommunikationen und Brücken im Kreise, sowie andere dringende Arbeiten erfordern es, dass die ganze Bevölkerung hiezu beiträgt, diese Arbeiten möglichst rasch und billig zu bewältigen.

Das Gemeinwohl verlangt es, dass ein jeder dazu beiträgt, seinem heimatlichen Boden zu dienen.

Es wird demnach die Bildung von Zivilarbeiterabteilungen in jeder Gemeinde anbefohlen.

Diese Arbeiterabteilungen werden derart organisiert, dass alle arbeitsfähigen Männer zwischen 18 und 50 Jahren als Zivilarbeiter evident geführt und nach Bedarf vom Kreiskommando. möglichst in der Nähe ihrer Heimatsgemeinde zur Arbeit einberufen werden.

Jede Gemeinde stellt eine Zivilarbeiterabteilung auf, welche mit dem Namen der Gemeinde bezeichnet wird.

Die Evidenthaltung der arbeitsfähigen Männer hat in folgender Weise zu geschehen:

1. Jeder Gemeindevorsteher legt eine alphabetische Evidenzliste sämtlicher arbeisfähigen Männer zwischen 18 und 50 Jahren nach folgendem Muster an.

GEMEINDE:..............................

Evidenzliste

der arbeitsfähigen Männer

Fortl. Zahl.	NAME	Alter	Heimatsort	Beschäftigung	Anmerkung	Abwesend in .... vom ....

Als Arbeiter sind nicht aubzunehmen:

Der Gemeindevorsteher, Gemeindeschreiber, die Soltysen, Lehrer, Beamte, Ärzte, Apotheker und Geschäftsleute, die ein konzessioniertes Geschäft betreiben und im Orte unentbehrlich sind, Gutsbesitzer, Pächter, Verwalter und Landwirte, die einem landwirtschaftlichen Betriebe von mindestens 20 Morgen vorstehen.

In der Rubrik „Anmerkung" können eventuelle Befreiungsgründe angeführt werden.

2. Ein Exemplar dieser Evidenzliste ist dem Kreiskommando vor zulegen, eines bleibt beim Gemeindevorsteher.

3. Der Wechsel des Aufenthaltsortes seitens der in der Liste aufgenommenen Männer über 14 Iahren ist nur mit Bewilligung des Kreiskommandos gestattet und ist vom Gemeindevorsteher in der Evidenzliste vorzumerken.

4. Die Einberufung der Zivilarbeiterabteilungen erfolgt über Befehl des Kreiskommandos durch den Gemeindevorsteher. Das Kreiskommando bestimmt Ort und Zeit der Stelligmachung, Dauner der Dienstleistung, die Art der mitzubringenden Werkzeuge und die Anzahl der mitzubringenden Fuhrwerke.

5. In der Regel wird die Arbeiterabteilung in der eigenen Gemeinde verwendet und stets nur ein Teil der betreffenden Gemeinde in Anspruch genommen werden.

Die Einberufnung wird je nach Bedarf an Arbeitern eventuell auch nach dem Alphabet erfolgen Z. B:

Die Zivilarbeiter der Gemeinde Samborzec der Buchstaben A bis G haben am 10. August, 8 Uhr vormittags in Samborzec gestellt zu sein. Es sind Krampen, Schaufeln, Äxte und Sägen, sowie 4 zweispännige Fuhrwerke mitzubringen.

6. Jedem Arbeiter gebührt ein Taglohn von 3 Kronen, die Pferdebesitzer erhalten über-dies 1 Krone täglich für Pferdefutter.

7. Für die vollzählige und rechtzeitige Beistellung der einberufenen Arbeiter ist die Gemeinde verantwortlich.

Dem Gemeindevorsteher steht auf Grund des erhaltenen Befehles, wenn nötig Gendarmerie-Assistenz zur Verfügung.

8. Falls eine Gemeinde den erhaltenen Befehl nicht pünktlich ausführt, wird sie hiefür strenge bestraft.

9. Das Kreiskommando erwartet, dass die vorstehenden Anordnungen rasch und pünktlich befolgt werden, da sie in keiner Weise eine Last für die Bevölkerung bildend, nur zu ihrem eigenen Wohle erlassen sind.

11.

Mühlen-Betrieb.

Sämmtliche im Kreise befindlichen Mühlen können in Betrieb gesetzt werden. Die Mühlenbesitzer dürfen per 100 kg. Getreide nicht mehr als 3 K. 50 h. einheben.

12.

Verwendung der Strafgelder.

Über Verfügung des Armee-Oberkommandos werden die aus Geldstrafen und aus dem Erlöse konfiszierter Gegenstände dem Kreiskommando zufliessenden Beträge ausschliesslich zur Unterstützung der notleidenden Bevölkerung, sowie zu sonstigen humanitären Zwecken verwendet.

13.

Herrenlose Güter.

Bezüglich der herrenlosen Güter wird allgemein verlautbart:

Jene Wojts und Soltyse, in deren Amtsbereich sich herrenlose Güter befinden, haben vor allem für die Bergung der Ernte auf das gewissenhafteste zu sorgen und sonst sich dieser Güter anzunehmen.

Die Gendarmerie hat über dieser provisorischen Administration zu wachen und wöchentlich zweimal hierüber zu berichten.

Diese vorläufige Verfügung gilt in sinngemässer Anwendung auch für herrenlose Forste.

Weitere Detailverfügungen werden folgen.

14.

Läuten der Glocken.

Das Läuten der Glocken wird in auf die dringende Notwendigkeit beschränktem Umfange für den Kreis — **ausgenommen der Gemeinde Wilczyce** [redacted] **Dwikozy** — gestattet.
u. Zawichost

15.

Beseitigung russischer Abzeichen und Aufschriften.

Die Gemeindeämter haben alle russischen Abzeichen, Reichsfarben, sowie alle Aufschrifttafeln in russischer Schrift unverzüglich zu entfernen. Pflöcke, die in russischen Reichsfarben gestrichen sind (Wegweiser, Bezeichnung der Wohnorte der Ortsvorsteher) sind schwarzgelb zu überstreichen. Wenn die Farbe hiezu mangelt, weiss zu tünchen.

16.

Das Sammeln von Klaubholz in den Staatsforsten ohne Benützung eines **Fuhrwerkes** und **Werkzeuges** ist jedermann gestattet.

Die Entnahme sonstigen Holzes ohne Bewilligung wird strengstens bestraft.

17.

EINFUHR.

1.

Bei der K. u. k. Festungsintendantur in Krakau wurde eine Auskunftstelle des K. u. k. Gouvernements Kielce für Waren Ein- und Ausfuhr errichtet.

Dieses neuerrichtete Bureau verfolgt den Zweck, die Handelsbeziehungen zwischen der Monarchie und den okkupierten Gebieten des Königreiches Polen zu erleichtern und zu unterstützen, insbesondere die Bewilligungen zur Reise nach und aus dem Okkupationsgebiet, ebenso wie auch Bewilligungen zur Waren Ein- und Ausfuhr aus dem Okkupationsgebiet zu besorgen.

Dieses Bureau, dessen Leiter Oberleutnant Hugo Leudner ist, hat einen Sitz in Krakau, ul. św. Gertrudy 12, wohin auch alle Anfragen in den vorgenannten Angelegenheiten zu richten sein werden.

2.

Landwirtschaftliche Bestellungen werden beim landw. Syndikat Krakau Platz Stepański entgegengenommen Ausserdem wird verlautbart, dass die Beschlagnahme des Lagers landwirtschaftlicher Maschinen und Bestandteile beim landwirdschaftlichen Syndikat in Kielce aufgehoben ist, Bestellungen können bei der Firma Zdanowski u. Schleisinger Chrzanica, gemacht werden.

3.

Im Sinne der vom A. O. K. ergangenen Befehle gestattet das Kreiskommando auf Grund von Bescheinigungen und Militärfrachtbriefen die zollfreie Einfuhr von Lebensmitteln und Gebrauchsgegenständen zur Linderung des Notstandes der Bevölkerung (mit Ausnahme von Luxusartikeln).

Einfuhrscheine und Militärfrachtbriefe sind beim landwirtschaftlichen Referenten des Kreiskommandos Hauptmann Pachmann Sandomierz, grosses Kreiskommando Gebäude I. Stock anzusprechen.

18.

Inserate.

Inserate österreichisch-ungarischer und einheimischer Firmen können im Amtsblatte veröffentlich werden.

Firmen, welche Inserate im Amtsblatte erscheinen lassen wollen, haben diesbezügliche Ansuchen an das Kreiskommando zu richten.

Die Höhe des Entgeltes wird fallweise bestimmt.

19.

Umrechnung der russischen Währung.

Es wird in Erinnerung gebracht, das bei der Umrechnung der russichen auf die österreichische Währung folgende Werte zu gelten haben:

1 Goldrubel — — — — —	2 Kronen 50 Heller
1 Silber- oder Papierrubel — —	2 Kronen
1 Kopeke — — — — —	2 Heller.

Die Annahme des österreichischen Geldes darf nicht verweigert werden.

20.

Hundesperre.

Nachdem in der Ortschaft Lukawa mehrere Personen von einem wütenden Hunde gebissen wurden, befehle ich, dass im ganzen Kreis sämmtliche Hunde angebunden zu sein haben.

Frei herumlaufende Hunde werden vertilgt, die betreffenden Hundebesitzer bestraft.

Die Gemeindevorsteher und Gendarmerieposten haben die Befolgung dieses Befehles zu überwachen.

Der K. u. k. Kreiskommandant
ADOLF SCHALLER
Oberstleunant m. p.

(Beilage „A“.)

Formulare für röm.-kathol. Seelsorger:

1. Geburtsmatrik.

Fortlaufende Zahl	19..... Tag und Monat		Hausnummer	Name	Religion röm.-kathol.	Geschlecht		ehelich	unehelich	Eltern		Taufpaten		Anmerkung
	der Geburt	der Taufe				männlich	weiblich			Vor- und Zuname, Beruf des Vaters sowie Namen seiner Eltern	Vor- und Zuname, Beruf der Mutter sowie Namen ihrer Eltern	Vor- und Zuname	Beruf	

2. Ehematrik.

Fortlaufende Zahl	19.....	Bräutigam						Braut						Zeugen		Anmerkung
	Tag und Monat	Hausnummer	Vor- und Zuname, Beruf, Heimats- und Geburtsort desselben, sowie Vor- und Zunamen und Beruf seiner Eltern	Religion	Alter	ledig	Witwer	Hausnummer	Vor-und Zuname, Beruf, Heimats-und Geburts-ort desselben, sowie Vor-und Zunamen und Beruf ihrer Eltern	Religion Katholisch	Alter	ledig	Witwe	Vor- und Zunamen	Beruf	

3. Sterbematrik.

Fortlaufende Zahl	19..... Tag und Monat		Hausnummer	Vor- und Zuname, Beruf des Toten, bei ledigen Personen Vor- und Zunamen und Beruf der Eltern	Religion röm.-kathol.	Geschlecht		Alter	Krankheit und Todesursache	Anmerkung
	des Todes	der Bestattung				männlich	weiblich			

(Beilage „A“.)

Formulare für andere Matrikenführer.

1. Geburtsmatrik.

Fortlaufende Zahl	19…… Tag und Monat der Geburt	Hausnummer	Name	Religion	Geschlecht: männlich	Geschlecht: weiblich	ehelich	unehelich	Eltern: Vor- und Zuname, Beruf des Vaters sowie Namen seiner Eltern	Eltern: Vor- und Zuname, Beruf der Mutter sowie Namen ihrer Eltern	Anmerkung

2. Ehematrik.

Fortlaufende Zahl	19…… Tag und Monat	Bräutigam: Hausnummer	Bräutigam: Vor- und Zuname, Beruf, Heimats- und Geburtsort desselben, sowie Vor- und Zunamen und Beruf seiner Eltern	Bräutigam: Religion	Bräutigam: Alter	Bräutigam: Stand	Braut: Hausnummer	Braut: Vor-und Zuname, Beruf, Heimats-und Geburtsort derselben, sowie Vor-und Zunamen und Beruf ihrer Eltern	Braut: Religion	Braut: Alter	Braut: Stand	Zeugen: Vor- und Zunamen	Zeugen: Beruf	Anmerkung

3. Sterbematrik.

Fortlaufende Zahl	19 Tag und Monat des Todes	19 Tag und Monat der Bestattung	Hausnummer	Vor- und Zuname, Beruf des Toten, bei ledigen Personen Vor- und Zunamen und Beruf der Eltern	Religion	Geschlecht: männlich	Geschlecht: weiblich	Alter	Krankheit und Todesursache	Anmerkung

1. Geburts- und Taufschein.

Zl. ____________ Diözese ____________

K. u. k. österr.-ung. Okkupationsgebiet ____________ Dekanat ____________

Kreis ____________

Geburts- und Taufschein.

Die Geburtsmatrik der Pfarre .... für die Gemeinde .... enthält im Bande ...... Seite ...... unter fortlaufender Zahl ...... folgende Aufzeichnung: Im Jahre des Herrn Eintausend .... das ist .... am .... des Monates .... wurde im Hause Nr. .... geboren und am .... vom Hochwürdigen Herrn .... nach römisch-katholischem Ritus getauft:

Name des Täuflings	Religion	Geschlecht	Ehelich	Unehelich	Eltern		Taufpaten	Anmerkung
					Vater	Mutter		

Die Übereinstimmung dieses Taufscheines mit den darin zitierten Aufzeichnungen der Geburtsmatrik bestätige ich durch eigenhändige Unterschrift und Beisetzung des Amtssiegels der Pfarre.

.... am .... 19......

Zl. ______ Diözese ______

K. u. k. österr.-ung. Okkupationsgebiet Dekanat ______ ______

Kreis ______

Trauungsschein.

Die Ehematrik der Pfarre ...... für die Gemeinde ......

enthält im Bande ...... Seite ...... unter fortlaufender Zahl ...... folgende Aufzeichnung:

Im Jahre des Herrn Eintausend [redacted]

das ist [redacted] am [redacted] des Monates [redacted] wurden

nach römisch-katholischem Ritus vom Hochwürdigen Herrn ......

getraut:

Bräutigam						Braut						Zeugen	Anmerkung
Haus-Nr.	Vor- und Zuname	Religion	Alter	ledig	Witwer	Haus-Nr.	Vor- und Zuname	Religion	Alter	ledig	Witwe		

Die Übereinstimmung dieses Trauungsscheines mit den darin zitierten Aufzeichnungen der Ehematrik bestätige ich durch eigenhändige Unterschrift und Beisetzung des Amtssiegels der Pfarre.

...... am ...... 19 ......

3. Totenschein.

Zl. ____________ Diözese ____________ ____________

K. u. k. österr.-ung. Okkupationsgebiet Dekanat ____________

Kreis ____________

Totenschein.

Die Sterbematrik der Pfarre .... für die Gemeinde .... enthält im Bande .... Seite .... unter fortlaufender Zahl .... folgende Aufzeichnung: Im Jahre des Herrn Eintausend [redacted] das ist [redacted] am [redacted] des Monates [redacted] ist im Hause Nr. .... gestorben und wurde am .... nach römisch-katholischem Ritus bestattet:

Vor- und Zuname des Toten	Religion	Alter			Krankheit	Versehen durch	Bestattet durch	Anmerkung
		Jahre	Monate	Tage				

Die Übereinstimmung dieses Totenscheines mit den darin zitierten Aufzeichnungen der Sterbematrik bestätige ich durch eigenhändige Unterschrift und Beisetzung des Amtssiegels der Pfarre.

.... am .... 19......

1. Geburtsschein.

Zl. ______________ Gemeinde ______________

K. u. k. österr.-ung. Okkupationsgebiet

Kreis ______________

Geburtsschein.

Die Geburtsmatrik der Gemeinde .... enthält im Bande .... Seite .... unter fortlaufender Zahl .... folgende Aufzeichnung: Im Jahre Eintausend

das ist am des Monates wurde

im Hause Nr. .... geboren:

Name des Kindes	Religion	Geschlecht	Ehelich	Unehelich	Eltern		Anmerkung
					Vater	Mutter	

Die Übereinstimmung dieses Geburtsscheines mit den darin zitierten Aufzeichnungen der Geburtsmatrik bestätige ich durch eigenhändige Unterschrift und Beisetzung des Amtssiegels.

.... am .... 19 ....

der Gemeindevorsteher:

2. Trauungsschein.

Zl. ______ Gemeinde ______

K. u. k. österr.-ung. Okkupationsgebiet

Kreis ______

Trauungsschein.

Die Ehematrik der Gemeinde ...... enthält im Bande ...... Seite ...... unter fortlaufender Zahl ...... folgende Aufzeichnung:

In Jahre Eintausend ______

das ist ______ am ______ des Monates ______

haben eine Ehe geschlossen:

Bräutigam					Braut					Zeugen	Anmerkung
Haus-Nr.	Vor- und Zuname	Religion	Alter	Stand	Haus-Nr.	Vor- und Zuname	Religion	Alter	Stand		

Die Übereinstimmung dises Trauungsscheines mit den darin zitierten Aufzeichnungen der Ehematrik bestätige ich durch eigenhändige Unterschrift und Beisetzung des Amtssiegels.

...... am ...... 19 ......

Der Gemeindevorsteher:

Zl. ____________ Gemeinde ____________

K. u. k. österr.-ung. Okkupationsgebiet

Kreis ____________

Totenschein.

Die Sterbematrik der Gemeinde .... enthält im Bande .... Seite .... unter fortlaufender Zahl .... folgende Aufzeichnung: Im Jahre Eintausend .... das ist .... am .... des Monates .... ist im Hause Nr. .... gestorben und wurde am .... bestattet:

Vor- und Zuname des Toten	Religion	Alter			Krankheit	Ort der Bestattung	Anmerkung
		Jahre	Monate	Tage			

Die Übereinstimmung dieses Totenscheines mit den darin zitierten Aufzeichnungen der Sterbematrik bestätige ich durch eigenhändige Unterschrift und Beisetzung des Amtssiegels.

.... am .... 19....

Der Gemeindevorsteher: